

社会科学 文献检索 与利用教程

武 汉 大 学图书馆
中南民族学院图书馆
中南财经大学图书馆
华中理工大学图书馆
湖 北 大 学图书馆
合 编

武 汉 大 学 出 版 社

社会科学文献检索与利用教程

武汉大学图书馆
中南民族学院图书馆
中南财经大学图书馆 合编
华中理工大学图书馆
湖北大学图书馆

武汉大学出版社

(1991·武昌)

社会科学文献检索与利用教程

武汉大学图书馆

中南民族学院图书馆

中南财经大学图书馆 合编

华中理工大学图书馆

湖北大学图书馆

武汉大学出版社出版发行

(430072 武昌 珞珈山)

武汉大学印刷厂印刷

850×1168毫米 1/32 12.875印张 317千字

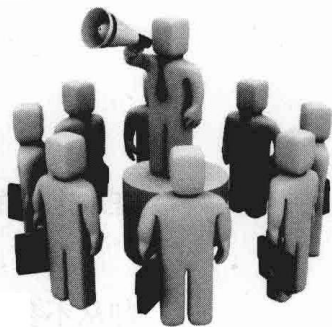
1991年7月第1版 1991年7月第1次印刷

印数：1—5000

ISBN 7-307-01018-6/G·159

定价：3.90元

前言



仅有工作能力是远远不够的

对于职场，人们有相当多的看法。

有人说，职场是名利场，淋漓尽致演绎着人与人之间的钩心斗角；还有人说，职场是一场不见硝烟的战争，看似平静如水，其实暗潮汹涌，……不论哪种形容，我们都能感到职场的复杂多变。

张国辉和同学刘琦是五年前一起毕业进入一家跨国公司的，进公司伊始，一向学业优异、对自我要求极高的张国辉决心投入满腔的热情，在工作上干出一番令人刮目相看的成绩。

然而五年过去了，张国辉逐渐有些泄气：为何他整天满负荷运作，对工作细节处处讲究，力求每个项目都干得尽善尽美，然而却得不到老板和同事的赞赏呢？

他总觉得老板对他不太赏识，同事对他客气而疏远，倒是刘琦整天和同事们有说有笑，打成一片，而且不断地升职加薪。一想到这，一向自视甚高的张国辉备受打击。

百思不得其解的张国辉，终于肯放下架子，拉上刘琦一同喝酒畅谈，向他讨教自己的努力哪里不得要领。

“国辉，你的工作能力是有目共睹的，但干得好，还需要“混”得好。所谓“混”得好，就是与公司各方面的人建立融洽的人际关系。千万别误解这是旁门左道，也不能简单地归纳为溜须拍马。这也是一个人工作能力的另一种表现，因为只有这样，你的工作潜能才能得到最大的发挥……”

酒过三巡，刘琦开门见山地指出了他的几点错误。

“首先，你工作上表现过于强势。刚进公司时，你身为新人，就对一切事务大包大揽，而且处理过程中过于表现自己，不求助于老员工，也很少



第六章，唐霞（湖北大学）；第七章、第八章，高桂芬；第九章，王文杰；第十章，张天亮、姜文（武汉大学）；第十一章，高桂芬；第十二章，王汉桥（中南财经大学）；第十三章，姜文、张天亮；第十四章、第十五章，孟惠玲（华中理工大学）；第十六章，邓珞华；第十七章，谭固生（武汉大学）；第十八章，廖盛元（湖北大学）；第十九章，罗德运、邓珞华。本书的提纲由高桂芬同志草拟，并经集体讨论修改通过。最后，由高桂芬、邓珞华同志负责全书的统稿和定稿。

在成书过程中，武汉大学教务处、教材科、武汉大学沈继武馆长、中南民族学院罗德运副馆长、湖北大学张恩瀛馆长、华中理工大学刘启茂副馆长曾给予大力支持；武汉大学出版社编辑何皓等同志为该书的编辑加工付出了辛勤的劳动；在教材编写过程中，参考了许多学者的有关论著，在此一并表示诚挚的感谢。

限于篇幅，编者水平和其他原因，书中难免有不足之处，恳望读者不吝指教。

编者

1991年春

于武昌珞珈山

情商能力的体现，理所当然也是工作能力的一方面。

很多人以为仅仅凭着才华就能成就一番大事业，这是认知上的误区。诚然，才华对每个人一生的职业生涯是相当重要的，但是这并不意味着你就会拥有一个成功的职业生涯。因为除了才华，你还得有处理职场关系的能力。

职场关系涉及一个人除了才华还有性格、情商、社交等许多自身能力和复杂的人际交往能力，这方面要考验你的应变力、协调力、不断学习的能力、自控能力。如果你不为此付出代价，你的职场生涯一定会遇到阻隔。

柏拉图说：“我们背对着山洞口静坐，对于在我们背后绵延展开的壮丽世界，我们充满想象，却一无所知。”我们就如这些盲目的静坐者，职场生涯就是我们背后深邃幽暗的隧道。我们在洞口忐忑不安，不知该怎样迈开第一步。

说了这么多，那么如何才能在职场干得好，又“混”得好呢？职业专家为我们提供了五个方面的要点：

(1) 必须做到明明白白。首先要清楚自己在公司的位置，这个位置既包括岗位职责，也包括你在公司目前所处的位置的重要性。然后要明白公司里的各种利害关系，你要知道你前后左右的同事，要知道公司里的关键人物是谁，并与之建立伙伴关系，要知道老板是个什么样的人，对你的期望是什么，等等。其次，要对所有的规则了解清楚。这个规则既包括明确的规则，也包括一些潜规则，潜规则不一定是坏的东西，而是约定俗成的东西。再次，就是了解公司的战略目标，并想办法参与进去。

(2) 行为举止职业化。职业化会让你逐渐符合你所从事岗位的所有标准，能够极大地发挥职位的作用，而且能将与职位不相符的“枝节”全都去掉，方便更好地实现自我价值，更会让老板重用你。

(3) 策略性地解决冲突。职场中的冲突与误会是可以顺利化解的，凡事总是方法比问题多。

(4) 与同事建立协作关系。职场交往需要把握好人际关系的细节，掌握好与同僚交往的“度”。比如为人处世不能闷声不响，也不能太锋芒毕露，

不能让他怀疑你的能力，也不能因为才华的显露而伤害到他人。

(5) 防人之心不可无，但不可防卫过当。尽量不要感情用事，而且不要防卫过大，也不要用力过猛。

畅销书《圈子圈套》作者王强以揭示职场圈套而得名，他说过这样的话：“身处职场，做人不能太老实，有些职场政治和潜规则你不得不学会。”

换言之，行走职场江湖，不能只知道埋头苦干，还需要眼观六路，耳听八方，懂得处理好与职场内的各种关系，才能让自己左右逢源，平步青云。

本书正是一本基于以上理念构思的职场指导类的书，希望这本书对广大的职场人士有所帮助。



目 录

第一编 基础编

第一章 文献概述	1
第一节 文献的涵义和功用.....	1
第二节 文献的类型与级别.....	5
第三节 哲学社会科学文献选介.....	9
第四节 文献分类法简介.....	15
第二章 文献检索与文献检索系统	27
第一节 文献检索与检索系统.....	27
第二节 文献检索的步骤、方法和途径.....	31
第三节 电子计算机文献检索.....	38
第三章 检索工具及其类型	46
第一节 工具书概述.....	46
第二节 书目、索引、文摘.....	49
第三节 辞书、百科全书.....	52
第四节 类书、政书.....	59
第五节 年鉴、手册.....	60
第六节 表谱、图录.....	63
第四章 工具书的排检方法	65
第一节 字顺排检法.....	65

第二节	分类排检法	70
第三节	主题排检法	72
第四节	时序法、地序法	74

第二编 检索编

第五章	图书文献检索	75
-----	--------	----

第一节	我国古籍的检索	75
第二节	我国近现代图书检索	86
第三节	国外图书的检索	91

第六章	报刊文献检索	96
-----	--------	----

第一节	解放前中文报刊文献检索	96
第二节	解放后中文报刊文献检索	104
第三节	国外报刊文献检索	110

第七章	马列主义经典文献检索	117
-----	------------	-----

第一节	马列主义经典文献及其分类	117
第二节	马列主义经典文献篇名检索	122
第三节	马列主义经典作家专题论述检索	126
第四节	马列主义经典著作中人物、专门词语检索	129
第五节	马列主义毛泽东思想研究文献的检索	132
第六节	国外马列主义著作检索	137

第八章	哲学、社会学文献检索	140
-----	------------	-----

第一节	哲学、社会学文献的分类	141
第二节	哲学图书的检索	145
第三节	哲学论文资料的检索	151

第四节	哲学人物资料、专门词语检索·····	158
第五节	社会学文献检索·····	167
第九章	民族文献检索·····	174
第一节	民族文献简述·····	174
第二节	民族文献的分类·····	177
第三节	民族文献的检索·····	179
第四节	民族学专门语词、人物资料检索·····	184
第十章	管理学文献检索·····	188
第一节	管理学文献的分类·····	188
第二节	管理学论著检索·····	191
第三节	管理学人物资料、专门词语检索·····	195
第四节	管理学分支学科文献检索·····	200
第十一章	政治、政治学文献检索·····	204
第一节	政治文献的分类·····	204
第二节	政治图书的检索·····	207
第三节	政治论文资料检索·····	210
第四节	政治人物资料、专门词语检索·····	216
第十二章	法学文献检索·····	221
第一节	法学文献的分类·····	221
第二节	法学图书文献检索·····	224
第三节	法学研究论文资料检索·····	232
第四节	我国法规、条约的检索·····	236
第五节	国外法规、条约的检索·····	244
第六节	国际法文献检索·····	249

第七节	法学人物资料、专门词语检索·····	253
第十三章	经济学文献检索·····	259
第一节	经济学文献的分类·····	259
第二节	经济学图书检索·····	261
第三节	经济学论文资料检索·····	266
第四节	经济学人物资料、专门词语检索·····	271
第五节	统计资料检索·····	280
第十四章	新闻学文献检索·····	288
第一节	新闻学文献的分类·····	288
第二节	新闻学论著检索·····	290
第三节	新闻人物资料、专门词语检索·····	292
第十五章	语言文字学文献检索·····	297
第一节	语言文字学文献的分类·····	297
第二节	汉语语言学文献检索·····	300
第三节	外国语语言学文献检索·····	307
第十六章	文学文献检索·····	313
第一节	文学文献的分类·····	313
第二节	中国文学文献检索·····	316
第三节	外国文学文献检索·····	323
第十七章	历史、历史学文献检索·····	329
第一节	历史、历史学文献的分类·····	329
第二节	历史学图书文献检索·····	331
第三节	历史学研究论文检索·····	335

第四节	历史人物资料的检索·····	337
第五节	历史事件、当代大事检索·····	342
第六节	地名、方志文献资料检索·····	346
第七节	历法年、月、日的检索·····	351

第三编 利 用 编

第十八章	文献的搜集与整理·····	356
第一节	文献的搜集·····	356
第二节	文献的整理与积累·····	359
第十九章	文献研究与利用·····	369
第一节	适用文献的判断和提取·····	369
第二节	文献研究的一般方法·····	373
第三节	文献研究的成果和学术论文的写作·····	378

附 录

参考文献·····	383
部分书名索引·····	386

第一编 基础编

第一章 文献概述

中华民族历史悠久，文化发达，典籍文献源远流长。文献经历了数千年的发展过程。它是人类文明的伴生物；同时，它又毫无疑问地受到文明的检验。古今中外文献知多少？恐怕无人能说出一个确切的数字。众所周知，文献具有识记、保持和再现人类取得的知识、科学与经验的特点，正因为如此，在当今信息时代，人们更是须臾离不开它。

革命导师列宁曾谆谆告诫青年：“只有用人类创造的一切财富的知识来丰富自己的头脑，才能成为共产主义者。”^①科学地利用和获取人类创造的全部知识财富，无疑地是当今有志的青年大学生们殚精竭虑、孜孜以求的目标。

第一节 文献的涵义和功用

一、文献的涵义

文献一词，源于中国。子曰：“夏礼，吾能言之，杞不足徵也；殷礼，吾能言之，宋不足徵也。文献不足故也。足，则吾能徵之矣。”孔子在《论语·八佾》中提出的“文献”一词比法国的保罗·奥特勒在1905年提出的同一词要早2000年之久。国内学术界

^① 《列宁选集》第4卷，第348页，人民出版社，1960年。

对文献一词的定义，大多倾向于汉郑玄和宋朱熹的观点，即析文、献为两种概念：文，指典籍；献，指贤人。其中犹以朱熹的观点最具代表性。朱熹在《论语集解》中说：“文，典籍也；献，贤也。”最早以“文献”名其著述的是宋末元初的学者马端临。元朝初年，马氏纂成《文献通考》，在其自序里指出：“凡叙事，则本之经史而参以历代会要以及百家传记之书，信而有证者从之，乖异传疑者不录，所谓文也。凡论事，则先取当时臣僚之奏疏，次及近代诸儒之评论，以至名流之燕谈，稗官之记录，凡一话一言，可以订典故之得失，证史传之是非者，则采而录之，所谓献也。”在这里对“文献”的诠释是更具体化了：文、献分别指文字资料和言论资料。

及至现代，文献的内涵扩大了。1928年，郑鹤声、郑鹤春在《中国文献学概要》一书的“例言”中对文献的解释是：“结集翻译编纂诸端，谓之文；审订讲习印刻诸端，谓之献。”

在当代，学界对文献的概念更是赋予了新的内容。1979年出版的《辞海》对“文献”的定义是：“原指典籍与宿贤。……今专指具有历史价值的图书文物资料。如：历史文献。亦指与某一学科有关的重要图书资料。如：医学文献。”这个定义强调了文献的历史继承性和资料性，并把它的范围扩大到了“文物”。但是，“历史价值”、“重要”等限定词又带来了新的歧义。“历史价值”、“重要”的客观衡量标准是什么？1989年新版《辞海》又在1979年版《辞海》的定义后续了如下一段话：“今又为记录有知识的一切载体的统称。即用文字、图象、符号、声频、视频等手段将人类知识记录在各种载体（如纸张、胶片、磁带等）上。”这样定义较为科学。它涵盖了全国文献工作标准化技术委员会制定的《文献著录总则》对“文献”的定义，突破了《辞源》（1979年版）、台湾版《中文大字典》等工具书对“文献”的内涵外延的事实上的狭义界定。

在国外，对“文献”的定义也不尽一致。英语文献一词 Document，原与 Information（情报）一词有交叉混同，后才逐渐分离；俄语文献一词 Документ，过去和现在都有一定的范围，如法律、技术文件的总和；德语文献一词 Urkunde，是指某一领域的全部资料的总汇，等等。

二、文献的功用

文献的功用是通过文献的流传而产生的。恩格斯指出：“……由于文字的发明及其应用于文献记录而过渡到文明时代。”^①人类文明史告诉我们，文字和文献记录是人类进入文明时代的标志，文献的流传是推动人类历史发展的一种强大的力量。

1. 文献是存贮信息、知识的工具。文献的出现，将流变易逝的人类认识用人们能够掌握的符号记录在实物载体上，使之成为人类认识成果的物化物，使信息、知识的存贮成为现实，并几可与天地共长久、与日月共存亡。文献的存贮较之人工非文献实物存贮，毕竟要进步得多，后者难以解读，且不如前者那样便于使用、流传和保存。正因为如此，文献自产生以来就成为信息、知识存贮的重要形式。所以说，文献的产生是人类文明史上的重要里程碑。

2. 文献是信息交流的工具。文献是在人类信息交流过程中产生、发展起来的，它反映人类认识成果的知识信息，并借助于各种不同的物质载体，把个体知识转化为社会知识。信息的交流是以文献的流传为前提的，人类正是借助于文献继承他人的认识成果，推动认识的发展，使个体的人在认识活动中免除了从动物祖先到现代文明的漫长历程的。知识的继承性是通过文献的流传实现的。在这里，我们强调知识继承性对人类发展的重要作用，

①《马克思恩格斯全集》第21卷第37页，人民出版社，1965年。

并不是否定实践的重要性。道理十分简单：如果事事都需要经过人们去实践而不去利用前人的认识成果，那么，人类就永远都只能处在茹毛饮血的原始状态中。文献既可以使人类知识代代相传，又可以使人类知识同时在不同国家、民族、地域之间进行传递。文献的流传，带来了人类文化信息的传播，沟通了人们思想、感情的联系和交流，促进了人类经验、知识的传递。文献能在信息交流过程中克服语言在时空方面的缺陷，以致成为人类知识信息交流的重要途径。

3. 文献有承前启后、继往开来的作用。众所周知，人类丰富的文化遗产是伴随着人类文明发展的漫长岁月长期积累的结果，并随着社会的进步和发展，仍处在不断集聚的过程中。虽然一批又一批的文献被无情的历史所淘汰，存活的只是极少数，这是一个无可否认的客观事实，但人们仍可用“浩如烟海”来形容所存活的文献的数量之繁。林林总总的文化遗产正是通过文献的记录，才不致被历史所遗忘而流传后世的。“现在”是“过去”的发展，“未来”是“现在”的延伸。人们对过去的回顾、对现在的前瞻和对未来的预测，无不多通过文献来揭示。所以，文献有紧密联系过去、现在和未来的重要作用。

4. 文献有超越时空的功能。文献是存贮信息、知识和情报的载体，是人类精神文明的创造和积累。创造和积累的过程就是在时空上的流传过程。中国思想文化的输出和外来思想文化的输入，例如，中国古代四大发明之于外国、19世纪下半叶的“西学东渐”、20世纪初叶马克思主义在中国的传播等等，莫不是因文献有超越时空的功能而实现的。

以上诸端只是择要论之。除此之外，文献还有共享的功用、引导舆论的功用、欣赏娱乐的功用、延伸交际的功用，等等。限于篇幅，就不一一详述了。

第二节 文献的类型与级别

一、文献的类型

文献的类型复杂。文献类型的确定，一方面是依据收藏文献的载体形式，另一方面是根据文献赖以公开的出版形式。

按载体形式，文献可以分为：

1. 印刷型。印刷型文献是传统文献的基本形式。它以纸为载体，以手写、石印、油印、胶印、铅印等为手段记录知识。它是印刷术发明以来一种传统的常见的出版形式，至今仍不失为一种主要的出版形式。印刷型文献读取方便，流传广泛。其缺点是存贮信息密度低，体积较笨重，占据空间大。

2. 缩微型。这是以感光材料为存贮介质，以缩微照像为记录手段而产生的一种文献形式。该类文献体积小，存贮信息密度高，可节省空间95%以上。它不仅可以为珍贵文献提供安全的贮存形式，而且便于收藏、保存和传递。如分装3 600多册的皇皇巨著《四库全书》，经缩微复制，只需10册书便可全部容纳。其缺点是需要借助缩微阅读器才能就室阅读，不便携带。

3. 机读型。这是近些年来出现的一种新型文献。它是以磁性材料为存贮介质，以打字、穿孔或光学字符识别装置为记录手段，通过编码和程序设计，将文献变成计算机可以识别的机器语言，输入电子计算机；“阅读”时再由计算机将其内容按要求输出的文献形式。故其全称为计算机可读型文献。信息存贮密度大，查找文献速度快，固然是其优点，但设备投资高，价格昂贵，而使人望而却步。所以，机读型文献的应用和普及，不是短期内可实现的。

4. 视听型，又称声象型文献。它是以磁性材料或感光材料为存贮介质，借助特殊的机械装置，将语言声音和文字图象记录